

教員個人調書（記入要領）

(0) 年号はすべて西暦で記載ください。

学部設置等のため、文部科学省へ提出する際は大学側で和暦に変換させていただくことがあります。

(1) 「氏名」の欄について、旧姓等の通称名を使用している場合は、() 書きで本名を併記してください。

（記載例：通称名が山田太郎、本名が田中太郎の場合・・・【山田（田中）太郎】）

「性別」欄について、記入は必須ではありません。未記入の場合も、選考において不利益となることはありません。ただし学部設置等のために就任をお願いしている場合には、文部科学省提出書類となるため記入をお願いします。

なお、正式採用された場合は雇用管理上、戸籍上の性別情報が必要となります。この情報は、採用時にご提出いただく住民票、パスポートのコピー、在留カードのコピー等により確認します。

(2) 「生年月日（年齢）」の欄の年齢には、就任予定年月日（予定）における満年齢を記入してください。

(3) 「国籍」の欄には、当該教員が外国籍である場合にのみ国名を記入してください。

(4) 「月額基本給（千円）」の欄は、記載不要です。

(5) 「学歴」の欄について

① 高等学校若しくは高等専門学校又はこれらと同等以上と認められる学校卒業からの記入とし、それ以降の学歴（大学の別科及び専攻科を含む）を有する場合、全ての学歴（授与された学位及び称号を含む）を記入し、それ以外の場合には、最終学歴を記入してください。なお、博士課程において課程の修了に必要な単位を取得後、博士の学位を授与されないまま退学した場合には、「博士課程単位取得後退学」と記入してください。なお、学位の専攻分野については、授与された時期によって表記が異なりますので、正確に記入してください。

② 学位については、付記された専攻分野の名称及び学位論文の題目を併記してください。最終学歴の学位を明記した書類（学位記コピー可）を添付してください。

③ 医師、歯科医師、薬剤師、看護師、管理栄養士、教員等の資格についても記入してください。この場合、登録番号等も併記して免許状のコピーを添付してください。外国における資格にあっては、正確に記入するとともに、その資格の内容を日本語で併記してください。

④ 学生としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。

⑤ 外国の大学等の経歴を記載する場合は、大学等の名称や学位等はアルファベットとカタカナを併記し、国名を必ず記載してください。職歴についても同様に扱ってください。

記入事例

〇〇看護学校卒業

看護師免許（第〇号）

管理栄養士免許（第〇号）

中学校教諭一級普通免許 保健 昭和〇中一級普〇号（〇〇教育委員会）

高等学校教諭一級普通免許 看護 昭和〇高二級普〇号 (〇〇教育委員会)

〇〇国 〇〇大学大学院〇〇専攻(修士課程)入学(大学等の名称をアルファベットとカタカナで併記)

〇〇国 〇〇大学大学院〇〇専攻(修士課程)修了(大学等の名称をアルファベットとカタカナで併記)

〇〇学修士 (学位の名称をアルファベットとカタカナで併記"

(6) 「職歴」の欄について

① 全ての職歴(自営業、主婦、無職等を含む)を記入するとともに、職名、職位等についても明記してください。

② 各職歴について在職期間を明確にし、現職については「現在に至る」と記入してください。

③ 研究者としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。

④ 過去に大学設置・学校法人審議会(旧大学設置審議会を含む)で教員審査を受け、教員の資格があると認められた場合には、当該審査の時期、大学の名称、学部学科名、職位及び担当授業科目の名称(大学院にあっては、判定結果を含む)を記入してください。

また、過去に高等専門学校の教員資格の認定を受けた場合には、当該認定の時期、高等専門学校の名称、職位及び担当授業科目の名称を記入してください。

⑤ 大学教員の職歴については、主な担当授業科目を併記してください。

⑥ 外国での職歴等を記載する場合はアルファベットとカタカナを併記してください。

記入事例 ※年号は西暦

〇〇大学大学院〇〇学研究科研究生(〇〇〇〇年〇月まで)

〇〇大学〇〇学部助手(〇〇〇〇年〇月まで)

〇〇国 〇〇研究所出張(〇〇〇〇のため)(〇〇〇〇年〇月まで)

〇〇大学〇〇学部専任講師「〇〇学」「〇〇演習」(〇〇〇〇年〇月まで)

〇〇大学〇〇学部非常勤講師「〇〇学」「〇〇演習」(〇〇〇〇年〇月まで)

大学設置・学校法人審議会の教員組織審査において〇〇大学〇〇学部〇〇学科助教授「〇〇学概論」「〇〇学演習」の資格有りと判定

〇〇大学〇〇学部〇〇学科助教授「〇〇学概論」「〇〇学演習」(〇〇〇〇年〇月まで)

〇〇大学〇〇学部〇〇学科教授「〇〇学概論」「〇〇学総論」(〇〇〇〇年〇月まで)

〇〇国 〇〇研究所客員研究員(文部省在外研究員)(〇〇〇〇年〇月まで)

大学設置・学校法人審議会の教員組織審査において〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻修士課程教授「〇〇学」「〇〇学特講」M〇合の資格有りと判定

〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻修士課程教授「〇〇学」「〇〇学特講」(現在に至る)

(7) 「学会及び社会における活動等」の欄について

① 「現在所属している学会」には、履歴書作成時において所属する学会の名称・種別(会員・委員等)を記入してください。

② 学会及び社会における活動等のうち、専攻や研究分野等に関連する事項を記入してください。

③ 教育研究上の業績を有する場合、その内容を具体的に記入してください。

(8) 「賞罰」の欄には、公的機関、学会、出版社等からの表彰又は職務上の表彰や懲戒処分、研究費の不

正受給に係る処分等を記入してください。

記入事例

賞罰ともなし。

(9) 「職務の状況」の欄について

① 「現在の職務の状況」

ア 上段の「現在の職務の状況」の欄には、履歴書作成日における職務の状況について記入してください。

イ 「職名」については、大学等の教員の場合は、「教授」、「准教授」等の職位を記入してください。それ以外の職に従事している場合は、「取締役」、「理事」等の職名を記入してください。職名がない場合は「-」を記入してください。

ウ 勤務状況については、大学等の教員の場合は、担当授業科目を記入してください。それ以外の職に従事している場合は、職務の内容を簡潔に記入してください。

② 「開設後の職務の状況」

ア 下段の「開設後の職務の状況」の欄については、当該大学等に教員（基幹教員、基幹教員以外の専任教員、非常勤講師のすべての職）としての就任以降に、当該大学以外の職に従事する場合に記入してください。

イ 常勤、非常勤を問わず、定期的に従事する職については全て記入してください。

ウ 他大学等の兼任教員の場合は、「勤務先」に大学名、「職名」に兼任、「学部等又は所属部局の名称」に学部・学科名（全学共通の場合などは適宜わかるような表記）、「勤務状況」は週当たりの勤務日数を記入してください。

エ 大学以外の業務の場合は、従事する職に応じて実態がわかるように適宜記入してください。

オ 「名誉職」のような場合で、定期的な勤務のない場合は記入不要です。

カ 記入内容は以下の例を参照し、実態が明確になるように記入してください。

（例） [勤務先] [職名] [所属部局の名称] [勤務状況]

株式会社△△ 常勤 ○○サブチーフ 4 日/週

○○弁護士事務所 常勤 所長 3 日/週

財団法人◇◇ 非常勤 理事 1 日/週

○○大学 兼任 ××学部△△学科 3 日/週

(10) 当該教員が外国人である場合、母国語により記入して差し支えありません。この場合、訳文を添付してください。

以下、和洋女子大学独自項目

(11) 「学内通称」の欄について

「学内通称」の欄は、学内で通称名（旧姓等）を使用する場合に記入してください。入職後の学内システムに使用する氏名は「学内通称」を優先します。※国籍が日本以外の場合、学内ではカタカナ氏名（フリガナ）を使用します。

(12) 「英字氏名」の欄について

当該教員が外国籍である場合は、英字氏名に旅券（パスポート）と同じ氏名を記入してください。

(13) 「電話番号」「E-mail」「健康状態」の欄について

本人の連絡先、履歴書作成時点の健康状態を記入してください。

(14) 「緊急連絡先」の欄について

非常勤講師のみ、本人以外で緊急時に連絡が取れる方の氏名、電話番号を記入してください。

勤務先	職名	学部等又は所属部局の名称	勤務状況
※※大学	非常勤 講師	○○学部□□学科	××概論、□□特別演習
開設後の職務の状況			
勤務先	職名	学部等又は所属部局の名称	勤務状況
△△大学	兼任	××学部△△学科	3日/週
上記のとおり相違ありません。			
○○○○年 ○月 ○日			
氏名 和洋 花子			

以下、和洋女子大学独自項目

写真添付
(縦4cm×横3cm)
最近3か月以内に
撮影の正面、上半
身、無帽のもの

※写真は学内での昇格、任期の審査の場合不要

フリガナ	レイワ ハナ			* 学内で使用する氏名は学内通称を優先します
学内通称 (ある場合)	令和 花子			
英字氏名				* 国籍が日本以外の方はパスポートに記載の英字氏名を記載ください * 国籍が日本以外の場合、学内ではカタカナ氏名を使用します
電話番号	自宅	0290-***-****		E-mail reiwa-hana@●mail.comm
	携帯	090-****-****		
健康状態	良好			
緊急 連絡先	非常勤講師のみ(本人以外で緊急時に連絡が取れる方の氏名、電話番号)			
	氏名	和洋 修一郎	電話番号	090-****-YYYY